

Santa Cruz

de la Sierra



Solidario, moderno y participativo

**DECRETO EDIL N° 575/2023
DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2023**

**MAX JHONNY FERNANDEZ SAUCEDO
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 283 de la Constitución Política del Estado, concordante con los Artículos 12 y 34 de la Ley N° 031 de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010, establece que el Gobierno Autónomo Municipal está conformado por el Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo presidido por el Alcalde Municipal e integrado además por autoridades encargadas de la administración, con la facultad ejecutiva para realizar todas las acciones necesarias para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente, acciones entre las que están la planificación, programación y los proyectos que permiten la ejecución de sus competencias.


Que, los Numerales 7 y 10 del Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, establecen las facultades del Ejecutivo Municipal de proponer y ejecutar políticas públicas municipales y dirigir la gestión pública municipal en el ámbito de sus competencias.

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales "SAFCO" de 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación, y finalmente d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

CONSIDERANDO:

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, y modificadas a través de Decretos Supremos emitidos hasta la presente gestión, definen al Sistema de Administración de Bienes y Servicios como el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178. Asimismo, el inciso b) de su Artículo 1, señala como uno de sus Subsistemas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes.

Dra. Elizabeth Valdivia Mercado
ABOGADA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
S.M.A.F.
Gob. Aut. Municipal de Santa Cruz de la Sierra



Santa Cruz

de la Sierra

Solidario, moderno y participativo

Que, el inciso a) del Artículo 2 de las citadas Normas Básicas, determina que uno de los objetivos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, es establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y derechos que derivan de éstos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178.

Que, el Artículo 125 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios señala que: I. Un almacén es un área operativa de la Unidad Administrativa, que debe tener un sólo responsable de su administración, II. Cada entidad organizará el número necesario de almacenes, en función de las características técnicas y cualidades de los bienes, III. La entidad creará subalmacenes cuando exista un proceso de desconcentración, separación física de sus unidades y alta rotación de bienes susceptibles de almacenamiento si fuera necesario, debiendo contar con un responsable de su administración y funcionamiento, quién responderá ante el jefe del almacén, IV. Los almacenes y subalmacenes deberán estar especialmente diseñados y habilitados para facilitar el ingreso y recepción de bienes, procurar condiciones de seguridad, armonizar la asignación de espacios según las características de los bienes, simplificar sus operaciones, facilitar la manipulación y el transporte, V. En función del volumen, complejidad y características técnicas de los bienes que administra, un almacén deberá contar con personal operativo calificado, y VI. En cada entidad la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para la administración de almacenes

Que, en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el Alcalde Municipal ha dictado el Decreto Edil N° 173/2020, el 10 de marzo de 2020, mediante el cual aprueba la Parte I correspondiente al Órgano Ejecutivo del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, cuyo objetivo será implantar en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Municipal N° 01/2023 de 18 de enero de 2023, en su ARTÍCULO ÚNICO, aprueba la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, que en Anexo contiene los Organigramas de las Unidades Organizacionales que conforman el Órgano Ejecutivo Municipal, y forman parte indivisible del citado Decreto Municipal. Asimismo, el Decreto Municipal N° 013/2023 de 05 de julio de 2023, en su ARTÍCULO ÚNICO, aprueba el ajuste a la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, aprobado mediante Decreto Municipal N° 01/2023 de 18 de enero de 2023, que en Anexo contiene los Organigramas de: 1) Despacho del Alcalde Municipal, 2) Secretaría Municipal de Administración y Finanzas 3) Secretaría Municipal de Administración Tributaria, 4) Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, 5) Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento, 6) Secretaría Municipal de Desconcentración, 7) Secretaría Municipal de Medio Ambiente, y 8) Secretaría Municipal de Obras Públicas del Órgano Ejecutivo Municipal.

Dra. Elizabeth Salvatierra Mercede
 ABOGADA
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 S.M.A.F.
 Gov. Aut. Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Santa Cruz

de la Sierra

Solidario, moderno y participativo

Que, la Estructura Organizacional de la Secretaría Municipal de Desconcentración aprobada en el Decreto Municipal N° 013/2023, incluye como una de sus Unidades Organizacionales bajo su dependencia, la Dirección de Maestranza.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico emitido por la Asesora de la Dirección Administrativa de la Secretaría Municipal de Administración a través de la comunicación interna DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA COM.INT. N° 137/2023, a través del cual se adjunta una **"PROPUESTA DE DESCONCENTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE NUEVOS ALMACENES DE BIENES DE CONSUMO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL"**, concluye que es indispensable aprobar la desconcentración del Departamento de Almacenes organizando nuevos Almacenes al interior de las Secretarías Municipales de Desconcentración y Obras Públicas, con lo cual se pretende coadyuvar a la optimización de la estructura organizacional reorientándola al logro de los objetivos específicos establecidos por el Sistema de Organización Administrativa que son lograr un mayor control y evitar la duplicidad y dispersión de funciones.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece como una de las atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal dictar Decretos Ediles.

Que, el párrafo II, numeral 2 y 3 del Artículo 15 de la Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 009/2015, "Ley del Ejercicio Legislativo y de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal" de 20 de enero de 2015, dispone que es competencia del Órgano Ejecutivo Municipal emitir Decretos Ediles.

Que, el Artículo 40 de la precitada Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 009/2015, establece que el Decreto Edil es el instrumento normativo de alcance general o particular dentro del Órgano Ejecutivo Municipal, dictado por la Alcaldesa o Alcalde Municipal en ejercicio de sus competencias establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, para la dirección eficaz y eficiente de la administración municipal; siendo su cumplimiento obligatorio, exigible, ejecutable y goza de presunción de constitucionalidad. Asimismo, en concordancia del citado Artículo, los incisos b) y e) del Artículo 41 de la Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 009/2015 determina que el Alcalde como Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra dictará Decretos Ediles para establecer una gestión eficiente y transparente en la dirección de la administración y ejecución de los asuntos municipales, y dirigir y ejecutar la gestión administrativa del Órgano Ejecutivo Municipal.

POR TANTO

El Alcalde Municipal, en su calidad de Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo Municipal, en el ejercicio pleno y cumplimiento de sus legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Leyes y normativas vigentes.

Dra. Elizabeth Substrata Mercado
 ABOGADA
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 S.M.A.F.
 Gob. Aut. Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Santa Cruz

de la Sierra

Solidario, moderno y participativo

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. I. En el marco del Artículo 125 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181, se aprueba la Desconcentración de Subalmacenes del Departamento de Almacenes, disponiendo la transferencia y organización de Nuevos Almacenes de Bienes de Consumo en la Secretaría Municipal de Desconcentración y en la Secretaría Municipal de Obras Públicas:

1. **Almacén de la Secretaría Municipal de Desconcentración**, que tendrá a su cargo, administrará y será responsable del Subalmacén de Maestranza (que contiene: repuestos, grasas, lubricantes y otro Subalmacén que considere necesario organizar posteriormente, para el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. **Almacén de la Secretaría Municipal de Obras Públicas**, que tendrá a su cargo, administrará y será responsable de un Subalmacén que contenga bienes de consumo (losetas, arena, arenilla, cemento para el mantenimiento de calles, avenidas y otros) y otro Subalmacén que considere necesario organizar posteriormente, para el cumplimiento de las funciones asignadas.

II. Asimismo, se instruye a las Secretarías Municipales de Desconcentración y de Obras Públicas lo siguiente:

1. Organizar al interior de la Estructura Organizacional de dichas Secretarías los Almacenes señalados y/o necesarios y sus Subalmacenes dependientes, determinando las Unidades Organizacionales de la que dependerán los mismos.
2. Asignar de entre su personal un Jefe o Encargado del Almacén, responsable de la administración del Almacén de la Secretaría Municipal, en forma independiente y, asimismo asignar a un servidor público municipal de la Secretaría Municipal para la administración de cada Subalmacén bajo la dependencia del Jefe o Encargado del Almacén de su área organizacional.

ARTÍCULO SEGUNDO. I. El Departamento de Almacenes dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones será responsable del Almacén de la Administración Central del Órgano Ejecutivo Municipal, que a través de sus Subalmacenes dependientes, se encargará de:

1. La provisión y administración de los materiales y suministros (papel de escritorio, material de escritorio, tóner, cartuchos, tintas y cintas) para el funcionamiento de todas las Unidades Organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal, con excepción de las Unidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales.
2. La administración y custodia de otros bienes de consumo adquiridos por las otras Unidades Organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal, con excepción de las Unidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Municipales, para su funcionamiento, los mismos que se encuentran en Subalmacenes ubicados en dichas Unidades Organizacionales, bajo la responsabilidad de un servidor público municipal. Se exceptúan los Almacenes y Subalmacenes de las Secretarías Municipales de Salud, Desconcentración y Obras Públicas, quienes funcionarán en forma independiente.

Dra. Elizabeth Saravia Merced
ABOGADA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
S.M.A.F.
Gov. Aut. Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Santa Cruz

de la Sierra

Solidario, moderno y participativo

- II.** El Subalmacén de Materiales y Suministros (papel de escritorio, material de escritorio, toner, cartuchos, tintas y cintas), adquiridos por la Secretaría Municipal de Desconcentración para su funcionamiento, continuará ubicado en dicha Secretaría Municipal a cargo de un servidor público responsable de Subalmacén dependiente del Departamento de Almacenes, hasta que se concluya con la entrega de los materiales y suministros que ya fueron adquiridos. Posteriormente, la provisión de los materiales señalados estará a cargo única y exclusivamente del Departamento de Almacenes de la Dirección Administrativa de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
- III.** Los Subalmacenes que continuarán dependiendo del Almacén de la Administración Central, a cargo del Departamento de Almacenes de la Dirección Administrativa de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, son los que se señalan a continuación:
1. Subalmacén de Papel de Escritorio.
 2. Subalmacén de Material de Escritorio.
 3. Subalmacén de Tóneres, Cartuchos, Tintas y Cintas.
 4. Subalmacén de materiales y suministros de la Secretaría Municipal de Desconcentración (hasta que se concluya con la entrega de los bienes).
 5. Subalmacén de la Dirección Municipal de Deportes y Juventud de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano.
 6. Subalmacén de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
 7. Subalmacén de la Dirección de Señalización, Tecnología Vial e Infraestructura de Movilidad Urbana de la Secretaría Municipal de Tránsito y Transporte.
 8. Subalmacén de la Secretaría Municipal de Administración Tributaria
 9. Otros que se creen de acuerdo a las necesidades.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el marco de lo establecido en el presente Decreto Edil, se instruye a las Unidades Organizativas citadas en el presente Decreto Edil actualizar sus Manuales de Organización y Funciones (MOF's) producto de la desconcentración y organización de dos nuevos Almacenes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

I. Las Secretarías Municipales de Obras Públicas y Desconcentración, y el Departamento de Almacenes de la Dirección Administrativa de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas enviarán los ajustes que correspondan referente a la reasignación o adecuación de personal, producto de la aprobación de la "Propuesta de Desconcentración y Organización de Nuevos Almacenes de Bienes de Consumo del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal", a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas; en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP) y Parte I del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) correspondiente al Órgano Ejecutivo Municipal.

II. Las Unidades Organizativas citadas en el párrafo precedente, deberán entregar los insumos necesarios referentes al Plan Operativo Anual Individual "POAI" para que la Dirección de Recursos Humanos gestione la aprobación al ajuste del Manual de Puestos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Santa Cruz

de la Sierra

Solidario, moderno y participativo

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se instruye a la Dirección General de Comunicación que, en coordinación con la Dirección General Municipal, den cumplimiento al Parágrafo I del Artículo 47 de la Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 009/2015 del Ejercicio Legislativo y de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal y Decreto Edil N° 355 de 27 de junio de 2019, publicando el presente Decreto Edil en la Gaceta Autonómica Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Se instruye el cumplimiento y ejecución del presente Decreto Edil, a las servidoras y servidores públicos municipales de las Unidades Organizaciones del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra intervinientes en la presente normativa municipal.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA ÚNICA

Se abrogan y derogan todas las disposiciones legales que hayan sido emitidas por el Órgano Ejecutivo Municipal de Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra que sean contrarias al presente Decreto Edil.

Es dado en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, a los 14 días del mes de noviembre de 2023.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Max Jhonny Fernández Saucedo
ALCALDE MUNICIPAL
 Gobierno Autónomo Municipal
 de Santa Cruz de la Sierra

Dr. Elizabeth S. Merced
ABOGADA
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 S.M.A.F.
 Gob. Aut. Municipal de Santa Cruz de la Sierra